ESTIMATES

RCMP External Review Committee

Performance Report

For the period ending
March 31, 2005

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament.

The Estimates of the Government of Canada are structured in several parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve.

The Report on Plans and Priorities provides additional detail on each department and its programs primarily in terms of more strategically oriented planning and results information with a focus on outcomes.

The Departmental Performance Report provides a focus on results-based accountability by reporting on accomplishments achieved against the performance expectations and results commitments as set out in the spring Report on Plans and Priorities.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by
the Minister of Public Works and Government Services Canada — 2005

Catalogue No. BT31-4/69-2005
ISBN 0-660-62949-6

This document is available on the TBS Web site at www.tbs-sct.gc.ca
This document is available in alternate formats on request.

Available in Canada through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing — PWGSC
Ottawa, Canada K1A 0S9

Telephone: (613) 941-5995
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.gc.ca

Foreword

The Government of Canada has made continuous improvement in its management practices a priority since *Results for Canadians: A Management Framework for the Government of Canada* was tabled in Parliament in the spring of 2000. Driving the government's pursuit of management excellence is its vision to provide Canadians with a responsive government, which serves citizens and manages itself as a unified, coherent enterprise; an innovative government supported by a highly-qualified public service equipped to leverage information and make the best use of public funds while balancing risk; and an accountable government which answers clearly and openly for its performance to Parliament and to Canadians.

Departmental performance reports play a key role in the cycle of planning, monitoring, evaluating, and reporting results to Parliament and citizens. They are at the heart of accountability in government.

Departments and agencies are encouraged to prepare their reports following principles for effective public reporting (provided in the *Guide for the Preparation of the 2004-05 Departmental Performance Reports*: http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr1/04-05/guidelines/guide_e.asp). Based on these principles, an effective report provides a coherent and balanced picture of performance that is brief and to the point. It focuses on outcomes (benefits to Canadians and Canadian society) and describes the contribution the organisation has made toward those outcomes. It sets performance in context, associates performance with earlier commitments, explains any changes, and discusses risks and challenges faced by the organisation in delivering on these commitments. Achievements realised in partnership with other governmental and non-governmental organisations are also discussed. Supporting the need for responsible spending, it links resources to results. Finally, the report is credible because it substantiates the performance information with appropriate methodologies and relevant data.

This departmental performance report (along with those of many other organizations) is accessible from the Treasury Board of Canada Secretariat Internet site: http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estime.asp. Readers wishing a high level, whole of government overview of the Government of Canada's efforts to improve quality of life should refer to *Canada's Performance 2005* available at the same internet address. This report is structured around three broad policy areas (Sustainable Economy, Canada's Social Foundations and Canada's Place in the World) and, in its electronic version, links to relevant Departmental Performance Reports. *Canada's Performance 2005* also contains a special overview of the government's efforts to improve the well-being of Aboriginal peoples.

The Government of Canada is committed to continually improving reporting to Parliament and Canadians. The input of readers can do much to ensure that Departmental Performance Reports and other reports are enhanced over time.

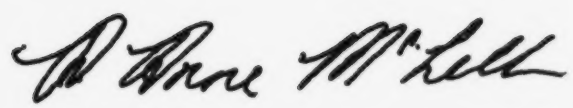
Comments or questions can be directed to:

Results-based Management Directorate
Treasury Board of Canada Secretariat
L'Esplanade Laurier, Ottawa, Ontario K1A OR5
OR at: rma-mrr@tbs-sct.gc.ca

RCMP External Review Committee

2004-2005

Departmental Performance Report



The Honourable A. Anne McLellan, P.C., M.P.
Minister of Public Safety and Emergency Preparedness

106-00920/

Table of Contents

SECTION 1: OVERVIEW 1
The Acting Chair's Message 1
Management Representation Statement 2
Summary Information 3
Overall Departmental Performance 4

SECTION II: ANALYSIS OF PERFORMANCE BY STRATEGIC OUTCOME 5
A. Context 5
B. Planning Overview 5

SECTION III: SUPPLEMENTARY INFORMATION 15
Organizational Information 15
Table 1: Comparison of Planned to Actual Spending (incl. FTE) 16
Table 2: Use of Resources by Strategic Outcome 17
Table 3: Voted and Statutory Items 17
Table 4: Net Cost of Committee 18
Table 5-A - 2004-2005 User Fee Reporting - *User Fees Act* 19
Table 5-B - 2004-2005 User Fee Reporting - *Policy on Service Standards for External Fees* 20
Table 6 - Travel Policies 21

SECTION IV - OTHER ITEMS OF INTEREST 22

SECTION 1: OVERVIEW

The Acting Chair's Message

The Royal Canadian Mounted Police External Review Committee is a federal tribunal responsible for the civilian oversight of certain grievances as well as the disciplinary and discharge and demotion appeals within the RCMP. As a small independent tribunal charged with this important mandate, the Committee provides an outside, objective, and timely review of these labour relations matters, for the RCMP Commissioner who is the final decision-maker. The Commissioner is required by law to take into account the Committee's findings and recommendations in each case, and has a statutory duty to provide written reasons should he not follow the Committee recommendation.

Created by Parliament through the *Royal Canadian Mounted Police Act*, the Committee's mandate is to ensure the impartial review of cases and the promotion of information sharing. The Performance Report of the Royal Canadian Mounted Police External Review Committee for 2004-2005 provides an overview of the work of the Committee during this fiscal year. It discusses the extent to which the Committee has met its objectives as set out originally in our 2004-2005 Report on Plans and Priorities.

2004-2005 was another busy year for the Committee. Our focus was on providing timely quality case reviews, and keeping our communication tools up to date. As well, we worked hard to meet all government requirements for reporting and sound management. We also continued to find ways to improve our efficiency and keep our work environment productive and stimulating.

While the 2004-2005 year presented some challenges, I believe that the Committee's work continues to positively influence the labour relations environment of the RCMP. Given the importance of the work of the RCMP, the Committee's work contributes to the safety and security of all Canadians.

Catherine Ebbs

Catherine Ebbs
Chair (Acting)

Management Representation Statement

I submit, for tabling in Parliament, the 2004-05 Departmental Performance Report (DPR) for the RCMP External Review Committee.

This report has been prepared based on the reporting principles contained in the Treasury Board of Canada Secretariat's *Guide for the preparation of 2004-05 Departmental Performance Reports*:

- It adheres to the specific reporting requirements;
- It uses an approved Program Activity Architecture;
- It presents consistent, comprehensive, balanced and accurate information;
- It provides a basis of accountability for the results pursued or achieved with the resources and authorities entrusted to it; and
- It reports finances based on approved numbers from the Estimates and the Public Accounts of Canada.

Virginia Adamson
Executive Director and Senior Counsel (Acting)

August 30, 2005

Summary Information

Committee's Raison d'être

The RCMP External Review Committee is an independent and impartial agency that aims to promote fair and equitable labour relations within the RCMP, in accordance with applicable principles of law. To this end the Committee conducts an independent review of appeals in disciplinary and discharge and demotion matters, as well as certain categories of grievances, in accordance with the *RCMP Act*.

Total Financial Resources ($thousands)

Planned	Authorities	Actual
884	940	873

Total Human Resources (FTEs)

Planned	Actual	Difference
6	6	0

Summary of Performance in Relationship to Departmental Strategic Outcomes and Priorities

Strategic Outcome	Type	Planned Spending ($ thousands)	Actual Spending ($ thousands)	Expected Results and Current status
1. Ensure an impartial review of cases	**ongoing**	**$707,200**	**$698,796**	met
Priority 1 - Focus on effectiveness and quality of case management process and maintain optimum environment for ERC staff				met - in progress
Priority 2 - Improve efficiency of case management process				met - in progress - to be measured in future years
Priority 3 - Develop strategies for performance measurement				met - to be measured in future years
2. Promote exchanges of information	**ongoing**	**$176,800**	**$174,699**	met
Priority 1 - Increase level of awareness of the ERC's work				met
Priority 2 - Promote effective internal communication				met

Overall Departmental Performance

The RCMP External Review Committee in the 2004-2005 fiscal year had two strategic outcomes.

1) To ensure an impartial review of the labour relations cases referred to it by the RCMP.

2) To ensure the timely exchange of information related to the Committee's mandate and its findings and recommendations.

With regard to the first strategic objective, case review remains the key priority for the Committee. The major objective with the case review is to ensure that the Committee issue recommendations that are based on thorough, legally sound analyses that are attentive to recent trends in law and policy. The Committee continues to strive for a speedier "cradle to grave" completion of the cases before it. To assist the Committee in meeting its time lines, staff developed learning plans, and ensured they stayed current in a number of areas of law. The Committee also formalized a number of case review and quality assurance practices for the preparation of case reports and recommendations.

With regard to the second strategic objective, the Committee considers that dissemination of information about its work is a critical component of its mandate as an independent and impartial review agency on RCMP labour relations matters. Committee staff met with different stakeholders in the RCMP grievance administration and disciplinary appeal process in the 2004-2005 year. In addition, the Committee continued to distribute its *Communiqué* on a quarterly basis and posted all *Communiqués* on the web site. Summaries of all cases are also included on the web site and provide both the RCMP membership, as well as the public, with access to all our recommendations. Staff of the Committee contributed articles to the *Communiqué* on relevant issues, including fairness, the application of the *Charter*, and aspects of the grievance process. The Committee has also had an increased number of requests for information (56) and responds as quickly as possible (usually within 24 hours). In addition, Committee staff played an active role in the most recent training program of new RCMP grievance analysts, administrators, adjudicators and staff representatives.

The Committee places a high priority on its participation in and contribution to meetings of the various small agency networks. This helps the Committee in carrying out its reporting and review functions with the federal government. Finally, in the 2004-2005 year, the Committee developed the framework for its evaluation through the creation of its logic model and indicators.

A more detailed discussion is provided below.

SECTION II: ANALYSIS OF PERFORMANCE BY STRATEGIC OUTCOME

A. Context

The RCMP External Review Committee (" the Committee") is a quasi-judicial tribunal established through amendments to the *RCMP Act*, enacted in 1986. It is an independent and impartial tribunal that aims to promote fair and open labour relations within the RCMP, in accordance with applicable principles of law and policy. The Committee presently operates with one member, who sits on an acting basis, who is also its Chair and Chief Executive Officer. She is supported in program, operational and corporate responsibilities by 5 FTEs.

The Committee conducts an independent and impartial review of appeals in disciplinary and discharge and demotion cases, as well as certain categories of grievances, pursuant to the *RCMP Act*. It provides its findings and recommendations to the Commissioner of the RCMP. The final decision in each case rests with the RCMP Commissioner but the *RCMP Act* specifically requires that the Commissioner consider the findings and recommendations of the Committee and provide reasons should he not follow its recommendations.

As an agency of the federal government, the Committee must provide timely reviews and is committed to meeting all of the government-wide requirements for management accountability. These reviews and requirements can vary from year to year and have certainly resulted in a significant increase in recent years.

B. Planning Overview

The 2004-2005 Report on Plans and Priorities (RPP) articulates two strategic objectives.

Its primary objective is to conduct an impartial review of cases. To meet this statutory requirement and to ensure an impartial and independent review of RCMP workplace related disputes that come before it, the Committee stays current as to trends in jurisprudence in areas such as administrative and labour law, human rights, the *Charter of Rights and Freedoms*, as well as changes in government policies and directives applicable to RCMP members. The Level II grievances, and disciplinary and discharge and demotion appeals typically involve disputes that were not resolved through the initial stages of dispute resolution. Therefore, the issues often involve complex, challenging and sensitive problems that require in depth analysis.

Through the process of case review, the Committee must balance a variety of interests before it, including those of the member, those of the RCMP, and the public interest. Therefore, the conduct of impartial review contributes both to more positive relations in

the RCMP, as well as to more harmonious employment relations to the very important work performed by the RCMP.

The Committee's second strategic objective is to promote exchanges of information. Sharing information with various stakeholders enhances the transparency of Committee work and increases its effectiveness. It therefore also positively contributes to a fair and open labour relations structure for the RCMP, which benefits all Canadians.

Strategic Outcome 1 - Ensure an impartial review of cases (Note: See full discussion below)

Plans, priorities and commitments

Priority 1 - Focus on effectiveness and quality of case management, optimum working environment
- provide opportunities for training and continuous learning, develop individual training plans for each employee, prepare orientation program for new staff, and ensure legal research is up-to-date and complete
- undertake a complete review of all the cases it has processed since its inception
- hold internal consultations and prepare a statement of values and ethics

Priority 2 - Improve efficiency of case management
- plan and conduct an internal team review of case report preparation process and prepare results and recommendations for consideration by the Chair
- implement process improvements

Priority 3 - Develop strategies for performance measurement
- conduct research and prepare report re organization-wide performance measurement
- implement performance measurement system

Expected results (Note: see discussion below)

Priority 1
- provide timely training opportunities and increase corporate knowledge base
- facilitate archiving of files
- increase employee commitment and satisfaction

Priority 2
- increase employee productivity
- finalize cases in timely manner

Priority 3
- improve assessment and planning capability and identify areas for improvement

Program, resources and results linkages (Note: See discussion below)

Priority 1
- individual training plans developed and training attended by staff (ongoing)
- Committee's comprehensive electronic research files updated, to accelerate work of Committee
- Committee unable to reinitiate file archiving, but this contingent on other core requirements ; activity to be monitored and reinitiated
- values and ethics discussions, met in part; to be continued in 2005-2006

Priority 2
- continued, comprehensive case review, maintaining impartiality and independence
- procedures developed toward more efficient case management; process improvement through pre-screening
- staff led case practices likely lead to greater employee well-being (difficult to measure)
- time lines to be monitored (ongoing) and refined as necessary

Priority 3
- logic model, PAA, MRSS developed toward organization wide performance measurement
- many indicators for future evaluation identified
- evaluation and performance measurement work now initiated

Discussion on Strategic Outcome 1: Ensure an impartial review of cases

In general, the Committee spends 80% of its time and resources on case review. Committee Chair and staff wages amounted to $543,420 for the year and operating expenses to $155,376.

With regard to the cases before the Committee in the 2004-2005 year, fewer grievances were referred to the Committee: a total of 30, compared to 36 in the previous year. The Committee issued 23 recommendations concerning grievance matters, compared to 37 in the previous year. A large proportion of the grievance recommendations issued by the Committee involved the issue of harassment. These often involve more complicated procedural issues, and more demanding fact situations. Other grievances also raised important legal issues pertaining to the rights of retired RCMP members to bring grievances, mandatory retirement, the impact of changes in relocation practices on members, classification as well as many procedural issues. Eleven disciplinary decisions were referred to the Committee and this represented a noticeable increase.

The Committee issued seven recommendations on disciplinary appeals, similar to the previous year. It also issued one recommendation on an appeal of a decision from an RCMP discharge and demotion board, the fourth such recommendation in the history of the Committee.

Several years ago, the Committee developed time lines within which grievances, disciplinary and discharge appeals should be processed. For grievances, the Committee determined that approximately three months should be needed for the completion of the

grievance. For disciplinary and discharge and demotion cases, the time frame was determined to be 6 months. For a number of reasons, these time frames have not been met in every case. Until January 2005, the Committee had a staff shortage, due to one of the staff lawyers working in another capacity within the Committee. In other instances, some cases have presented particularly complex issues. Finally, the Committee has had to seek other information from the parties in a number of cases, leading to delays in the completion of the recommendation.

The Committee continues to examine ways to facilitate a faster processing of its cases. In the last half of the 2004-2005 fiscal year, the Committee added a step to the grievance review. Through a new pre-screening process, a brief review of each new grievance is conducted to examine whether there are any issues that can be addressed at the outset. For example, the need for additional information; the need for complete policies; outstanding disclosure issues; and confirmation that the record is complete.

Finally, the Committee must allocate resources to address government requirements. In this fiscal year, the Committee continued to examine a number of options that might assist in lessening the pressures attached to meeting these important obligations. In particular, the Committee has committed time to participating in the Small Agency Administrators Network (SAAN) and been kept current as to the proposed internal audit policy , the new legislative requirements of the PSMA, and other federal-wide fiscal and human resources initiatives.

For the 2004-2005 planning period, the Committee identified three priorities to assist it in conducting impartial reviews and issuing findings and recommendations of the highest quality:

Priority 1 - Focus on effectiveness and quality of case management process and maintain optimum environment for ERC staff;

Priority 2 - Improve efficiency of case management process;

Priority 3 - Develop strategies for performance measurement.

Priority 1: Focus on effectiveness and quality of case management process and maintain optimum environment for ERC staff

The planned activities spelled out in the 2004-2005 RPP for this priority included the following:

1. Provide opportunities for training and continuous learning, develop individual training plans for each employee, prepare orientation program for new staff, and ensure legal research is up-to-date and complete

This year, the Committee ensured that each employee developed an individual training plan. In addition, an orientation plan was put in place for new staff, though not an entire program. The Committee's staff also developed an internal electronic research file system to accelerate its work.

Staff were able to attend a variety of training programs to remain current and develop their capacity as part of their ongoing professional development, and toward enhancing the use of both official languages.

2. Undertake a complete review of all the cases it has processed since its inception

Due to work demands and other priorities, the Committee was unable to reinitiate this project to review each file in accordance with the directives from the National Archivist of Canada. This review was initiated in 2002-2003 and is ongoing, with a time line that depends upon other core requirements. The Committee will continue to monitor this issue and the feasibility of revisiting it in the near future.

3. Hold internal consultations and prepare a statement of values and ethics

The time line for this particular activity extends to September 2005. However, in the 2004-2005 fiscal year, the staff meetings provided opportunities to raise issues pertaining to values and ethics, both in the context of case work before the Committee, as well in the context of federal wide commitments. The Committee will continue to work toward integrating value and ethics into its workplace structure.

Priority 2: Improve efficiency of case management process

Two planned activities were identified with this priority.

1. Plan and conduct an internal team review of case report preparation process and prepare results and recommendations for consideration by the Chair

In conjunction with the Executive Director and Senior Counsel, legal counsel formalized certain procedures in case preparation in the 2004-2005 fiscal year. The first was a case analysis plan; the second a formalized team review process. The integration of these procedures fosters constructive dialogue on the progression of cases, and increases the awareness of all staff to the larger work of the Committee. This in turn should contribute to greater workplace collegiality and should lead to greater employee satisfaction though

this is difficult to measure. In the longer term, this should facilitate increased output of cases.

2. Implement process improvements

The Committee staff refined the case report preparation process by introducing a new pre-screening procedure upon receiving the grievance. In addition, as noted in the above priority, the case plan, feedback on draft and team review were formalized.

The pre-screening process was implemented in the latter half of the 2004-2005 fiscal year, but it is expected that it will contribute to the completion of cases in a timely matter. In addition, through the internal feedback on case reports, staff are able to accelerate some components of their research and analysis plan.

In relation to the Committee's "cradle to grave" time lines, the Committee will continue to maintain statistics regarding workload and processing times. It will also examine resource issues and allocation with regard to case management processes. Where needed, it will also monitor and refine the pre-screening and other processes toward facilitating faster processing times.

Priority 3: Develop strategies for performance measurement

This priority had included two planned activities.

1. Conduct research and prepare report on organization-wide performance measurement

In the 2004-2005 fiscal year, the Committee constructed an appropriate Logic Model, Program Activity Architecture (PAA) and the Management Resources and Results Structure (MRSS). This process included invaluable discussions with staff, and information sharing with other agencies. The development of these tools play an important role in the Committee's continued commitment to measure the overall performance of the agency. They will also contribute to the evaluation plan of the Committee, to be submitted in the 2005-2006 fiscal year.

2. Implement performance measurement system

The Committee conducted a number of staff meetings toward the development of a Logic Model. This in turn provided the structure of the Program Activity Architecture, and the identification of indicators and data sources for future evaluation of the Committee work. (The new Program Activity Architecture, along with indicators and data sources, is outlined in the Committee's most recent RPP (for the 2005-2006 year)).

The development of the Logic Model will lead to increased planning capability for the Committee in the longer term. The Committee has begun to examine possible measures to evaluate the degree to which Committee recommendations are utilized by the RCMP grievance administration system. For example, an informal review of RCMP adjudication board decisions indicates that the Committee's findings and recommendations are often relied upon by the parties in formulating their arguments, and by the boards themselves in explaining the bases for their decisions. A formal evidence based review may support or reject this hypothesis. In addition, at two training sessions by the Committee (one in 2003, one in 2005) and in meetings with stakeholders, a variety of representatives have indicated that Committee tools are of use to all aspects of the grievance administration process. More structured independent interviews of stakeholders could better inform the Committee as to the perception of stakeholders to the work that it does. Finally, the Commissioner of the RCMP has in the past acknowledged shortcomings in certain policies of the Force, after these have been noted in Committee recommendations. Corrective action in these areas has then been taken.

In addition, the Committee frequently responds to inquiries from the public and RCMP members. The Committee provides timely responses that are based on up-to-date relevant information. This year, the Committee has introduced a tracking procedure to measure our performance in relation to this activity.

Program, resources and results linkages

The Committee continues to provide comprehensive case review, maintaining both impartiality and independence. It issued the same number of disciplinary recommendations this year as it did last year (7), and has observed a marked increase in the number of disciplinary cases referred to it in the last year. It issued fewer grievances, but many of these presented complex and important legal and policy issues. The Committee continues to develop an evaluation framework for its work, and it continues to strive to meet its time lines. This issue was noted as subject to internal team review in the 2004-2005 RPP. To better meet these time lines, staff of the Committee developed learning plans, and also formalized a number of case review practices, including pre-screening, case outlines, peer review, and quality assurance in the preparation of case reports and recommendations. The implementation of staff led case review practices and learning plans should lead to improved employee well being and effectiveness, although this is challenging to measure, and will be a matter of greater assessment into September 2005 (as per the 2004-2005 RPP). Measures towards the impartial review of cases contributes to more positive labour relations and contributes to harmonious relations, therefore meeting public interest concerns of Canadians.

Strategic Outcome 2 - Promote exchanges of information (Note: See discussion below)
Plans, priorities and commitments *Priority 1 - Increase level of awareness of the ERC's work* - develop and implement outreach strategy - ensure that information about the ERC and its findings and recommendations are readily available to stakeholders and the public by keeping the website up-to-date, publishing and distributing the *Communiqué* every three months, and making its government reports easily accessible *Priority 2 - Promote effective internal communications* - continue the practice of holding regular staff meetings and encourage collegiality in the case report preparation process.
Expected results *Priority 1* - ensure stakeholder awareness of RCMP External Review Committee - contribute to fair labour relations environment *Priority 2* - improve corporate knowledge base; maintain positive and productive work environment (ongoing)
Program, resources, and results linkages (Note: See discussion below) *Priority 1* - continued outreach, more formal outreach strategy to be considered in evaluation process - communication tools timely and comprehensive - rapid and accurate responses to requests for information - additional training tools provided - web site a gateway to work of ERC - all communication tools are important to enhancing transparency of ERC work *Priority 2* - successful internal systems of communications through ongoing staff meetings

Discussion of Strategic Outcome 2: Promote exchanges of information

The Committee estimates that it spends 20% of its time and resources on tasks related to our second strategic outcome. Committee Chair and staff wages amounted to $135,855 for the year and operating expenses to $38,844.

The Committee identified two main priorities that pertain to its goal of promoting exchanges of information:

Priority 1 - Increase level of awareness of the ERC's work
Priority 2 - Promote effective internal communications

Priority 1: Increase level of awareness of the ERC's work

The Committee identified two activities toward this priority.

1. Develop and implement outreach strategy

Due to workload pressures and limited resources, the Committee has not yet developed a formal outreach strategy. However, the Committee continued to engage in outreach activities. Staff of the Committee met with a variety of stakeholders in the RCMP grievance administration system throughout the fiscal year. Staff of the Committee also contributed to a training of new adjudicators, analysts and staff representatives and this was positively received. These activities continue to contribute to a greater understanding of the ERC's role by stakeholders.

2. Ensure that information about the ERC and its findings and recommendations are readily available to stakeholders and the public by keeping the website up-to-date, publishing and distributing the Communiqué every three months, and making its government reports easily accessible

The Committee continued the publication of its *Communiqué* on a quarterly basis. In the 2004-2005 year, the *Communiqué* included three articles dedicated to assisting a variety of stakeholders. The Committee also completed comprehensive discipline training materials.

Ongoing maintenance of the Committee web-site also leads to greater transparency, given that all case summaries are on the site, as well as government reports and pertinent articles and case law. The Annual Report, which highlights key cases and issues faced by the Committee also raises public awareness of the Committee's work.

The publication of the *Communiqué*, the response to requests for information (56 in this fiscal year), the maintenance of the Committee Web site and the response to requests for information have been provided in a timely fashion.

Through the availability of ongoing information to stakeholders through communication tools, the Committee strives, on an ongoing basis, to contribute to a sound and fair labour relations environment within the RCMP. Given the importance of the work of the RCMP, Canadians benefit from measures that enhance the impartiality and transparence of the Committee review process.

Priority 2: Promote Effective internal Communications

The Committee identified one activity toward this priority.

1. Continue the practice of holding regular staff meetings and encourage collegiality in the case report preparation process

This is an ongoing priority of the Committee. The Committee has held regular staff meetings throughout the 2004-2005 fiscal year and encouraged collegial peer review in its day-to-day work. This has contributed to a productive work environment, and information sharing. In addition, the practice of staff members giving presentations at these meetings has enhanced collegiality, as well as increasing the corporate knowledge base of staff.

Program, resources and results linkages

The Committee has provided most if not all of its communication tools in a timely manner. These tools include: the quarterly *Communiqué*; response to requests for information; training tools for discipline and grievance cases; meetings with stakeholders; government reports, including the Annual Report; and keeping the web site current. The availability of these tools contributes to greater trust in the impartiality of the Committee. This contributes to more positive labour relations, adds to the transparency of Committee processes, and in turn addresses broader public interest concerns of Canadians.

SECTION III: SUPPLEMENTARY INFORMATION

Organizational Information

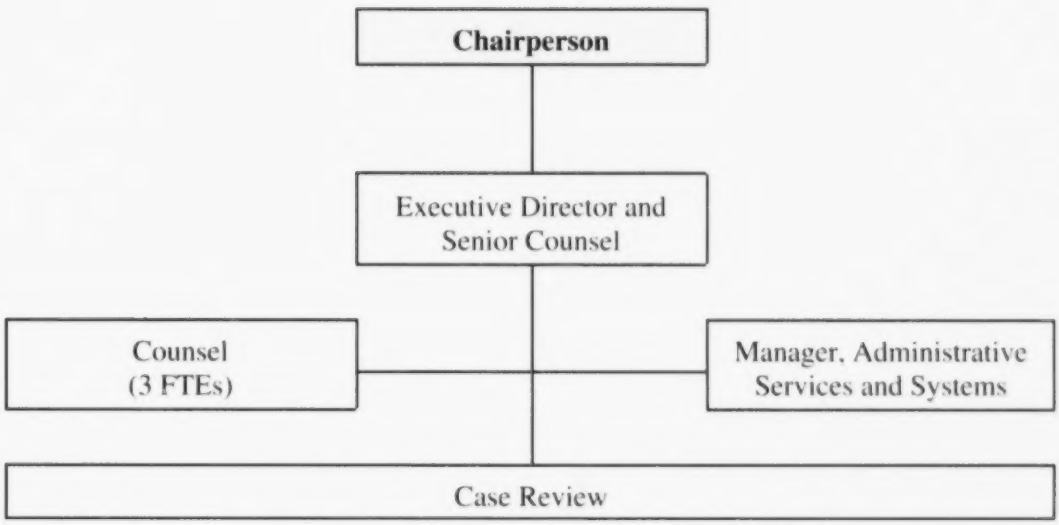


Table 1: Comparison of Planned to Actual Spending (incl. FTE)

($ thousands)	2002-03 Actual*	2003-04 Actual*	2004-2005 *			
			Main Estimates	Planned Spending	Total Authorities	Actual
Ensure an impartial review of cases	658	619	707	707	752	698
Promote exchanges of information	164	155	177	177	188	175
Total	**822**	**774**	**884**	**884**	**940**	**873**

Total	**822**	**774**	**884**	**884**	**940**	**873**
Less: Non-Respendable revenue	0	0	0	0	0	0
Plus: Cost of services received without charge**	103	112	114	114	114	116
Net cost of Committee	**925**	**886**	**998**	**998**	**1054**	**989**

Full Time Equivalents	6	6	6	6	6	6

* includes Employee Benefit Plans (EBP)

** Services received without charge usually include accommodation provided by PWGSC, the employer's share of employees' insurance premiums, and expenditures paid by TBS (excluding revolving funds), Workers' Compensation coverage provided by Social Development Canada, and services received from the Department of Justice Canada (see Table 4).

Table 2: Use of Resources by Strategic Outcome

2004-2005				
Strategic Objective	**Budgetary ($ thousands)**			**Total**
	Operating	**Total: Gross Budgetary Expenditures**	**Less: Respendable Revenue**	
Ensure an impartial review of cases				
Main Estimates	707	707	0	707
Planned Spending	*707*	*707*	*0*	*707*
Total Authorities	752	752	0	752
Actual Spending	*698*	*698*	*0*	*698*
Promote exchanges of information				
Main Estimates	177	177	0	177
Planned Spending	*177*	*177*	*0*	*177*
Total Authorities	188	188	0	188
Actual Spending	*175*	*175*	*0*	*175*

Table 3: Voted and Statutory Items

($ thousands)					
		2004-2005			
Vote or Summary Item	**Truncated Vote or Statutory Wording**	**Main Estimates**	**Planned Spending**	**Total Authorities**	**Actual**
70	Operating Expenditures	769	769	815	748
(S)	Contributions to employee benefit plans	115	115	125	125
	Total	**884**	**884**	**940**	**873**

Table 4: Net Cost of Committee

($ thousands)	Total
Total Actual Spending	**873**
Plus: Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	**72**
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS (excluding revolving funds)	**44**
Worker's compensation coverage provided by Social Development Canada	**0**
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	**0**
	116
Less: Non-respendable Revenue	**0**
2004-2005 Net Cost of Program	**989**

Table 5-A - 2004-2005 User Fee Reporting - *User Fees Act*

A. User Fee	Fee Type	Fee Setting Authority	Date Last Modified	2004-2005						Planning Years	
				Forecast Revenue ($000)	Actual Revenue ($000)	Full Cost ($000)	Performance Standard [1]	Performance Results [1]	Fiscal year	Forecast Revenue ($000)	Estimated Full Cost ($000)
Fees charged for the processing of access requests filed under the *Access to Information Act*	(O)	*Access to Information Act*	1992	see section C	see section C	see section C	Framework under development by TBS More info: http://lois.justice.gc.ca/en/a-1/8.html	Statutory deadlines met 100% of the time	2005-06 2006-07 2007-08	see section C	see section C
B. Date Last Modified: n/a											
C. Other Information: The RCMP External Review Committee receives a very minimal number of Access to Information requests. It received 12 requests in the 2004-05 fiscal year, of which 10 were transferred to another federal institution. The other 2 were processed accordingly and the Committee collected $10. The Committee projects that it will receive the same amount of requests for fiscal years 2005-06, 2006-07 and 2007-08.											

[1] Note:
According to prevailing legal opinion, where the corresponding fee introduction or more recent modification occurred prior to March 31, 2004, the:
- Performance standard, if provided, may not have received Parliamentary review;
- Performance standard, if provided, may not respect all establishment requirements under the *UFA* (e.g. international comparison; independent complaint address)
- Performance result, if provided, is not legally subject to *UFA* section 5.1 regarding fee reduction for failed performance.

Table 5-B - 2004-2005 User Fee Reporting - *Policy on Service Standards for External Fees*

A. External Fee	Service Standard [1]	Performance Result [1]	Stakeholder Consultation
Fees charged for the processing of access requests filed under the *Access to Information Act*	Framework under development by TBS More info: http://lois.justice.gc.ca/en/a-1/8.html	Statutory deadlines met 100% of the time	The service standard is established by the *Access to Information Act* and the *Access to Information Regulations*. Consultations with stakeholders were undertaken for amendments done in 1986 and 1992.
B. Other Information: n/a			

[1] Note:

As established pursuant to the Policy on Service Standards for External Fees:
- Service standards may not have received Parliamentary review;
- Service standards may not respect all performance standard establishment requirements under the *UFA* (e.g. international comparison; independent complaint address)
- Performance results are not legally subject to *UFA* section 5.1 regarding fee reduction for failed performance.

Table 6 - Travel Policies

Comparison to the TBS Special Travel Authorities

Travel Policy of the RCMP External Review Committee:
The RCMP External Review Committee follows the TBS Special Travel Authorities.

Comparison to the TBS *Travel Directive*, Rates and Allowances

Travel Policy of the RCMP External Review Committee:
The RCMP External Review Committee follows the TBS *Travel Directive*, Rates and Allowances.

SECTION IV - OTHER ITEMS OF INTEREST

Resource Person

Virginia Adamson
Executive Director and Senior Counsel (Acting)
RCMP External Review Committee
P.O. Box 1159, Station B
Ottawa, Ontario
K1P 5R2

Telephone: (613) 998-2874
Fax: (613) 990-8969
Email: org@erc-cee.gc.ca
Internet: www.erc-cee.gc.ca

BUDGET DES DÉPENSES

Comité externe d'examen de la GRC

Rapport sur le rendement

Pour la période se terminant
le 31 mars 2005

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement.

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en plusieurs parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder.

Le *Rapport sur les plans et les priorités* fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes qui sont principalement axés sur une planification plus stratégique et les renseignements sur les résultats escomptés.

Le Rapport sur le rendement met l'accent sur la responsabilisation basée sur les résultats en indiquant les réalisations en fonction des prévisions de rendement et les engagements à l'endroit des résultats qui sont exposés dans le *Rapport sur les plans et les priorités*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada — 2005

No de catalogue BT31-4/69-2005
ISBN 0-660-62949-6

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à www.tbs-sct.gc.ca
Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé pour désigner tant les hommes que les femmes.

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la poste
auprès des Éditions du gouvernement du Canada – TPSGC
Ottawa, Canada K1A 0S9

Téléphone : (613) 941-5995
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.gc.ca

Avant-propos

Le gouvernement du Canada améliore sans cesse ses pratiques de gestion, ce qui constitue pour lui une priorité depuis le dépôt au Parlement, au printemps 2000, du document intitulé *Des résultats pour les Canadiens et les Canadiennes : Un cadre de gestion pour le gouvernement du Canada*. Dans sa poursuite de l'excellence en gestion, le gouvernement envisage d'offrir aux Canadiens : un gouvernement à l'écoute, qui sert bien ses citoyens et qui est administré comme une seule et même entité cohérente; un gouvernement innovateur, qui est appuyé par une fonction publique hautement qualifiée, en mesure de bien tirer parti de toute l'information à sa disposition et de faire un usage optimal des fonds publics, tout en tenant compte des risques éventuels; et un gouvernement redevable, qui rend compte clairement et ouvertement de son rendement au Parlement et aux Canadiens et aux Canadiennes.

Les rapports ministériels sur le rendement jouent un rôle de premier plan dans le cycle de planification, de suivi, d'évaluation ainsi que de communication des résultats au Parlement et aux citoyens. Ils sont au cœur même de l'application du concept du gouvernement redevable.

Les ministères et les organismes sont invités à rédiger leurs rapports en appliquant les principes pour l'établissement de rapports publics efficaces (voir le *Guide pour la préparation des rapports ministériels sur le rendement 2004-2005* : http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr1/04-05/guidelines/guide_f.asp). Selon ces derniers, un rapport ne peut être efficace que s'il présente un tableau du rendement qui soit non seulement cohérent et équilibré mais bref et pertinent. Un tel rapport doit insister sur les résultats - soit les avantages dévolus aux Canadiens et aux Canadiennes et à la société canadienne - et il doit refléter ce que l'organisation a pu contribuer à ces résultats. Il doit mettre le rendement du ministère en contexte, faire le lien entre le rendement et les engagements antérieurs, expliquer les changements ainsi que décrire les risques et les défis auxquels le ministère a été exposé en répondant aux attentes sur le rendement. Le rapport doit aussi souligner les réalisations obtenues en partenariat avec d'autres organisations gouvernementales et non-gouvernementales. Et comme il est nécessaire de dépenser judicieusement, il doit exposer les liens qui existent entre les ressources et les résultats. Enfin, un tel rapport ne peut être crédible que si le rendement décrit est corroboré par la méthodologie utilisée et par des données pertinentes.

Le présent rapport ministériel sur le rendement (ainsi que ceux de nombreux autres ministères et organismes) peut être consulté sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à l'adresse suivante : http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estime.asp . Les lecteurs qui désireraient un aperçu global des efforts déployés par le gouvernement du Canada afin d'améliorer la qualité de vie peuvent lire *Le rendement du Canada 2005*, qu'on peut également consulter à l'adresse Internent précitée. Ce rapport est structuré autour de trois grands thèmes (économie durable, fondements sociaux du Canada et la place du Canada dans le monde) et sa version électronique renferme des liens avec les rapports ministériels sur le rendement pertinents. *Le rendement du Canada 2005* renferme également un aperçu spécial des efforts déployés par le gouvernement afin d'améliorer le bien-être des Autochtones.

Le gouvernement du Canada s'est engagé à améliorer sans cesse les rapports qu'il présente au Parlement et aux Canadiens et aux Canadiennes. Par leurs observations et leurs suggestions, les lecteurs peuvent contribuer grandement à améliorer, au fil du temps, la qualité des rapports ministériels sur le rendement et autres rapports.

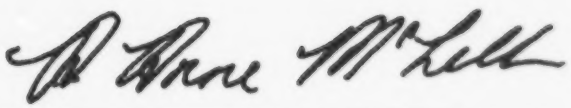
Les observations ou les questions peuvent être adressées à :

Direction de la gestion axée sur les résultats
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
L'Esplanade Laurier
Ottawa (Ontario) K1A 0R5
OU à : rma-mrr@tbs-sct.gc.ca

Comité externe d'examen de la GRC

2004-2005

Rapport ministériel sur le rendement



L'honorable A. Anne McLellan, C.P., députée
Ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile

Table des matières

SECTION 1 : SURVOL 1
Message de la présidente par intérim 1
Déclaration de la direction 2
Renseignements sommaires 3
Rendement global du Comité 4

SECTION II : ANALYSE DU RENDEMENT PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE 6
A. Contexte 6
B. Survol de la planification 6

SECTION III : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 17
Renseignements sur l'organisation 17
Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues aux dépenses réelles (équivalents temps plein compris) 18
Tableau 2 : Utilisation des ressources par résultat stratégique 19
Tableau 3 : Postes votés et législatifs 19
Tableau 4 : Coût net pour le Comité 20
Tableau 5-A : Rapport sur les frais d'utilisation pour 2004-2005 - *Loi sur les frais d'utilisation* 21
Tableau 5-B : Rapport sur les frais d'utilisation de 2004-2005 - *Politique sur les normes de service pour les frais d'utilisation* 22
Tableau 6 : Politique sur les voyages 23

SECTION IV : AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT 24

SECTION 1 : SURVOL

Message de la présidente par intérim

Le Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada est un tribunal administratif fédéral responsable de la surveillance civile de certains griefs, ainsi que des appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation au sein de la GRC. En tant que petit tribunal administratif indépendant chargé de cet important mandat, le Comité fournit au commissaire de la GRC – qui est le décideur final – en temps opportun un examen externe et objectif de ces questions ayant trait aux relations de travail. Le commissaire doit tenir compte, de par la loi, des conclusions et des recommandations du Comité dans chaque cas et il a une obligation légale de donner des motifs écrits s'il ne suit pas les recommandations du Comité.

Créé par le Parlement en vertu de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, le mandat du Comité est d'assurer l'examen impartial des cas et de promouvoir l'échange d'information. Le rapport sur le rendement du Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada pour la période 2004-2005 offre un aperçu du travail effectué par le Comité au cours de cet exercice. Il traite de la mesure dans laquelle le Comité a atteint les objectifs qu'il s'était fixé et qui ont été énoncés à l'origine dans notre Rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005.

L'année 2004-2005 a constitué une autre période chargée pour le Comité. Nous nous sommes surtout concentrés sur la prestation en temps opportun d'examens de qualité des cas et la mise à jour de nos outils de communication. De plus, nous avons beaucoup travaillé au respect de toutes les exigences du gouvernement en matière d'établissement de rapports et de saine gestion. Nous avons également continué à trouver des moyens d'améliorer notre efficience et travaillé à conserver notre milieu de travail productif et stimulant.

Bien que l'exercice 2004-2005 ait présenté certains défis, j'estime que le Comité continue par ses travaux à avoir une influence positive dans les relations de travail à la GRC. Le Comité contribue par ses efforts à la sécurité de tous les Canadiens en raison de l'importance des fonctions dont s'acquitte la Gendarmerie royale du Canada.

La présidente (par intérim),

Catherine Ebbs

Catherine Ebbs

Déclaration de la direction

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) de 2004-2005 du Comité externe d'examen de la GRC.

Le document a été préparé en fonction des principes de reddition de comptes contenus dans le *Guide de préparation des rapports ministériels sur le rendement de 2004–2005 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada :*

- Il est conforme aux exigences particulières de reddition de comptes décrites dans le Guide;
- Il est fondé sur l'Architecture d'activités de programme approuvée;
- Il présente des renseignements uniformes, complets, équilibrés et précis;
- Il offre un modèle de responsabilisation pour les résultats atteints avec les ressources et les autorités allouées.
- Il fait état des sommes qui ont été allouées et approuvées dans le Budget des dépenses et les Comptes publics du Canada.

La directrice exécutive et avocate principale (par intérim),

Virginia Adamson

Virginia Adamson

Le 30 août 2005

Renseignements sommaires

Raison d'être du Comité

Le Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada (« le Comité ») est un organisme indépendant et impartial qui vise à favoriser, au sein de la GRC, un régime de relations de travail juste et équitable, dans le respect des principes de droit applicables. Pour ce faire, il procède à un examen indépendant de certaines catégories de griefs, ainsi que des appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation, conformément aux dispositions de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*.

Total des ressources financières du Comité (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
884	940	873

Total des ressources humaines du Comité

Prévues	Réelles	Différence
6	6	0

Résumé du rendement ministériel pour chaque résultat stratégique et priorité

Résultat stratégique	Type	Dépenses prévues (en milliers de dollars)	Dépenses réelles (en milliers de dollars)	Résultats escomptés et situation actuelle
1. Assurer l'examen impartial des cas	**en cours**	**707 200 $**	**698 796 $**	atteints
Priorité 1 - Mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un milieu de travail optimal pour le personnel du CEE				atteints - en cours
Priorité 2 - Améliorer l'efficience du processus de gestion des cas				atteints - en cours - à mesurer dans les années à venir
Priorité 3 - Élaborer des stratégies de mesure du rendement				atteints - à mesurer dans les années à venir

2. Promouvoir l'échange d'information	**en cours**	**176 800 $**	**174 699 $**	atteints
Priorité 1 - Mieux faire connaître le travail du CEE				atteints
Priorité 2 - Promouvoir des communications internes efficaces				atteints

Rendement global du Comité

Au cours de l'exercice 2004-2005, le Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada avait deux résultats stratégiques :

1) Assurer l'examen impartial des cas relatifs aux relations de travail qui lui sont renvoyés par la GRC.

2) Assurer en temps opportun l'échange d'information liée au mandat du Comité et à ses conclusions et recommandations.

En ce qui concerne le premier objectif stratégique, l'examen des cas demeure la priorité clé du Comité. Le principal objectif de l'examen des cas est de veiller à ce que le Comité fasse des recommandations fondées sur des analyses approfondies et bien établies sur le plan juridique, en harmonie avec les tendances récentes en matière de droit et de politiques. Le Comité continue ses efforts pour terminer plus rapidement le règlement complet des dossiers qui lui sont confiés. Afin d'aider le Comité à respecter ses délais, le personnel a élaboré des plans d'apprentissage et a toujours cherché à maintenir ses connaissances dans un certain nombre de domaines du droit. Le Comité a également officialisé certaines pratiques d'examen des cas et d'assurance de la qualité pour la préparation des rapports sur les cas et des recommandations.

En ce qui concerne le second objectif stratégique, le Comité estime que la diffusion de renseignements sur ses travaux constitue un élément clé de son mandat en tant qu'organisme indépendant et impartial d'examen des cas relatifs aux relations de travail de la GRC. Les employés du Comité ont rencontré divers intervenants dans le processus de gestion des griefs et d'appels relatifs à des mesures disciplinaires de la GRC au cours de l'exercice 2004-2005. De plus, le Comité continue de distribuer son *Communiqué* tous les trimestres et il a affiché tous les *Communiqués* sur le site Web. Des résumés de tous les cas figurent également sur le site Web et donnent accès à toutes nos recommandations, tant aux membres de la GRC qu'au public. Les employés du Comité ont fourni des articles pour le *Communiqué* sur des sujets pertinents, y compris, l'équité, l'application de la *Charte* et des aspects de la procédure de règlement des griefs. Le Comité a aussi eu à traiter un nombre accru de demandes de renseignements (56) et à y répondre dans les plus brefs délais possibles (habituellement dans les 24 heures). De plus,

les employés du Comité ont joué un rôle dynamique dans le plus récent programme de formation des nouveaux analystes, des administrateurs, des arbitres des griefs et des délégués du personnel de la GRC.

Le Comité accorde une priorité élevée à sa participation et à sa contribution aux réunions de divers réseaux de petits organismes, ce qui aide le Comité à exécuter ses fonctions d'établissement de rapports et d'examen au sein du gouvernement fédéral. Enfin, au cours de l'exercice 2004-2005, le Comité a élaboré un cadre pour son évaluation au moyen de la création de son modèle logique et de ses indicateurs.

Un discussion plus détaillée est fournie ci-dessous.

SECTION II : ANALYSE DU RENDEMENT PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE

A. Contexte

Le Comité externe d'examen de la Gendarmerie royale du Canada est un tribunal quasi judiciaire qui a été créé par l'adoption de modifications apportées à la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, adoptées en 1986. Il s'agit d'un tribunal indépendant et impartial qui vise à favoriser, au sein de la GRC, un régime de relations de travail juste et ouvert, dans le respect des principes de droit applicables. Le Comité compte actuellement un membre, qui siège sur une base intérimaire et qui en est également la présidente et la principale dirigeante. Cette personne est appuyée par 5 ETP pour ses responsabilités relatives aux programmes, aux opérations et à l'organisme.

Le Comité mène un examen indépendant et impartial de certaines catégories de griefs, ainsi que des appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation, conformément aux dispositions de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. Il fournit ses conclusions et ses recommandations au commissaire de la GRC. La décision finale dans chaque cas incombe au commissaire de la GRC, mais la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* exige expressément que le commissaire tienne compte des conclusions et des recommandations du Comité et qu'il donne des motifs s'il ne suit pas ses recommandations.

En tant qu'organisme du gouvernement fédéral, le Comité doit fournir des examens au moment opportun et il s'engage à respecter toutes les exigences à l'échelle du gouvernement en ce qui concerne la responsabilisation de gestion. Ces examens et exigences peuvent varier d'une année à l'autre et ont certainement entraîné une importante augmentation au cours des dernières années.

B. Survol de la planification

Le *Rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005* (RPP) énonce deux objectifs stratégiques.

Son principal objectif est de mener des examens impartiaux des cas. Afin de répondre à cette exigence prévue par la loi et d'assurer un examen impartial et indépendant des différends liés au milieu de travail à la GRC qui lui sont soumis, le Comité se tient au courant des tendances en matière de jurisprudence dans certains domaines comme le droit administratif et du travail, les droits de la personne et la *Charte des droits et libertés* ainsi que des modifications apportées aux politiques et aux directives gouvernementales qui s'appliquent aux membres de la GRC. Les griefs au deuxième niveau et les appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation font

généralement intervenir des différends qui n'ont pas été réglés au moyen des étapes initiales de règlement des différends. Par conséquent, les questions comprennent des problèmes complexes, difficiles et délicats qui nécessitent une analyse approfondie.

Le Comité doit trouver, dans le cadre de ses examens, un juste équilibre entre les différents intérêts en présence, y compris ceux du membre, de la GRC et du public. Par conséquent, la conduite d'un examen impartial contribue, tant à des relations plus positives au sein de la GRC qu'à des relations de travail plus harmonieuses qui favorisent l'exécution du travail très important qu'effectue la GRC.

Le second objectif stratégique du Comité est de promouvoir l'échange d'information. L'échange d'information avec divers intervenants améliore la transparence du travail du Comité et augmente son efficacité. Il contribue donc de façon positive à une structure de relations de travail équitable et ouverte pour la GRC, dont bénéficient tous les Canadiens.

Résultat stratégique 1 - Assurer l'examen impartial des cas (Remarque : Voir la discussion ci-dessous)
Plans, priorités et engagements *Priorité 1 - Mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un milieu de travail optimal pour le personnel du CEE* - offrir des possibilités de formation et d'apprentissage continu, élaborer un plan d'apprentissage individuel pour chaque employé, préparer un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés et veiller à ce que les recherches juridiques soient à jour et complètes - entreprendre un examen complet de tous les cas traités depuis la création du Comité - tenir des consultations internes et rédiger un énoncé des valeurs et de l'éthique *Priorité 2 - Améliorer l'efficience du processus de gestion des cas* - planifier et effectuer un examen collectif interne du processus de rédaction des rapports sur les cas et préparer des résultats et des recommandations que le président pourra examiner - améliorer le processus *Priorité 3 - Élaborer des stratégies de mesure du rendement* - effectuer des travaux de recherche et rédiger un rapport sur la mesure du rendement à l'échelle organisationnelle - mettre en oeuvre un système de mesure du rendement

Résultats escomptés (Remarque : voir la discussion ci-dessous)

Priorité 1
- offrir des possibilités de formation au moment opportun et accroître la base de connaissances de l'organisation
- faciliter l'archivage des dossiers
- augmenter l'engagement et la satisfaction des employés

Priorité 2
- augmenter la productivité de l'employé
- terminer le cas au moment opportun

Priorité 3
- accroître la capacité d'évaluation et de planification et cerner les secteurs qu'il y a lieu d'améliorer

Liens en matière de programme, de ressources et de résultats (Remarque : voir la discussion ci-dessous)

Priorité 1
- programmes d'apprentissage individuels élaborés, et participation du personnel à la formation (en cours)
- mise à jour des fichiers de recherche électroniques complets du Comité pour accélérer le travail du Comité
- archivage des dossiers non repris par le Comité, mais cela dépend d'autres exigences de base; l'activité doit être surveillée et reprise
- discussions sur les valeurs et l'éthique, en partie réalisées, et devant se poursuivre en 2005-2006

Priorité 2
- examen des cas continu et complet, maintien de l'impartialité et de l'indépendance
- procédures élaborées en vue d'une gestion des cas plus efficace; amélioration du processus au moyen d'un examen préliminaire
- études de cas pratiques menées par le personnel ont probablement contribué au bien-être accru des employés (difficile à mesurer)
- calendriers à surveiller (en cours) et à préciser, au besoin

Priorité 3
- modèle logique, AAP et SGRR élaborés en vue de mesurer le rendement dans tout l'organisme
- bon nombre d'indicateurs définis pour l'évaluation future
- lancement du travail relatif à l'évaluation et à la mesure du rendement

Discussion sur le résultat stratégique 1 : Assurer l'examen impartial des cas

En général, le Comité consacre 80 % de son temps et de ses ressources à l'examen des cas. Les salaires de son président et de son personnel étaient de 543 420 $ pour l'exercice, et les dépenses d'exploitation de 155 376 $.

Au cours de l'exercice 2004-2005, le Comité a été saisi d'un moins grand nombre de griefs : un total de 30, par rapport à 36 au cours de l'exercice précédent. Le Comité a

formulé 23 recommandations concernant des griefs, comparativement à 37 au cours de l'exercice précédent. Un grand nombre des recommandations formulés par le Comité au sujet des griefs portaient sur le harcèlement. Ces cas font souvent intervenir des questions de procédure plus complexes et des situations de faits plus exigeantes. D'autres griefs ont aussi soulevé d'importantes questions juridiques sur les droits des membres de la GRC à la retraite en ce qui concerne la présentation de griefs, la retraite obligatoire, l'incidence des modifications dans les pratiques de réinstallation sur les membres, la classification, ainsi que bon nombre de questions de procédure. Onze décisions disciplinaires ont été renvoyées au Comité, ce qui représente une augmentation importante.

Le Comité a formulé sept recommandations sur des appels relatifs à des mesures disciplinaires, le même nombre qu'au cours de l'exercice précédent. Il a également formulé une recommandation à l'égard d'un appel à l'encontre d'une décision d'une commission de licenciement et de rétrogradation de la GRC, la quatrième recommandation de ce type formulée dans l'histoire du Comité.

Il y a plusieurs années, le Comité a élaboré des calendriers pour le traitement des griefs et des appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi. Pour les griefs, le Comité a établi qu'environ trois mois seraient nécessaires pour régler le grief. Pour les cas de mesures disciplinaires et de renvoi et de rétrogradation, il a été établi que le délai était de six mois. Pour un certain nombre de raisons, ces délais n'ont pas été respectés dans tous les cas. Jusqu'en janvier 2005, le Comité avait une pénurie de personnel du fait qu'un des avocats internes travaillait dans un autre poste au sein du Comité. D'autres cas ont soulevé des questions particulièrement complexes. Enfin, le Comité a dû chercher à obtenir d'autres renseignements de la part des parties dans bon nombre de cas, ce qui a entraîné des retards dans l'élaboration de la recommandation.

Le Comité continue d'examiner les moyens pour faciliter un traitement plus rapide de ses cas. Au cours de la dernière moitié de l'exercice 2004-2005, le Comité a ajouté une étape à l'examen des griefs. Avec le nouveau processus d'examen préliminaire, chaque nouveau grief est brièvement examiné pour voir s'il existe des questions qui pourraient être traitées dès le début. Par exemple, le besoin de renseignements supplémentaires et de politiques complètes; les questions non réglées en matière de divulgation et la confirmation que le dossier est complet.

Enfin, le Comité doit allouer des ressources pour répondre aux exigences du gouvernement. Au cours du présent exercice, le Comité a continué d'examiner un certain nombre d'options qui pourraient l'aider à diminuer les pressions liées au respect de ces importantes obligations. En particulier, le Comité a consacré du temps à participer au Réseau des administrateurs de petits organismes (RAPO) et il a été tenu au courant de la politique de vérification interne proposée, des nouvelles exigences législatives de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP) et d'autres initiatives en matière de fiscalité et de ressources humaines dans l'ensemble du gouvernement fédéral.

Pour la période de planification 2004-2005, le Comité a défini trois priorités pour l'aider à faire des examens impartiaux et à publier des conclusions et des recommandations de la plus haute qualité :

Priorité 1 - Mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un milieu de travail optimal pour le personnel du CEE;

Priorité 2 - Améliorer l'efficience du processus de gestion des cas;

Priorité 3 - Élaborer des stratégies de mesure du rendement.

Priorité 1 : Mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un milieu de travail optimal pour le personnel du CEE

Les activités prévues énoncées dans le Rapport sur les plans et priorités de 2004-2005 prévoyaient, entre autres, ce qui suit pour cette priorité :

1. *Offrir des possibilités de formation et d'apprentissage continu, élaborer un plan d'apprentissage individuel pour chaque employé, préparer un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés et veiller à ce que les recherches juridiques soient à jour et complètes*

Cette année, le Comité a veillé à ce que chaque employé élabore un plan d'apprentissage individuel. De plus, un programme d'orientation a été mis en place pour les nouveaux employés, bien que ce ne soit pas un programme complet. Les employés du Comité ont aussi créé un système de fichier de recherche électronique interne pour accélérer ses travaux.

Les employés ont pu participer à divers programmes d'apprentissage pour rester à jour et accroître leur capacité dans le cadre de leur perfectionnement professionnel continu et en vue d'améliorer l'utilisation des deux langues officielles.

2. *Entreprendre un examen complet de tous les cas traités depuis la création du Comité*

Du fait des exigences de travail et des autres priorités, le Comité a été incapable de relancer ce projet d'examen de chaque dossier, conformément aux directives de l'Archiviste national du Canada. Cet examen a été commencé en 2002-2003 et se poursuit, les délais dépendront d'autres exigences de base. Le Comité continuera de surveiller cette question et de voir si elle peut être réexaminée dans un avenir rapproché.

3. *Tenir des consultations internes et rédiger un énoncé des valeurs et de l'éthique*

Les délais pour cette activité s'étendent jusqu'en septembre 2005. Toutefois, au cours de l'exercice 2004-2005, les réunions du personnel ont permis de soulever des questions relatives aux valeurs et à l'éthique, tant dans le contexte du traitement des cas devant le Comité que dans celui des engagements à l'échelle de tout le gouvernement fédéral. Le Comité continuera de travailler à l'intégration des valeurs et de l'éthique dans sa structure du lieu de travail.

Priorité 2 : Améliorer l'efficience du processus de gestion des cas

Deux activités prévues ont été définies dans le cadre de cette priorité.

1. *Planifier et effectuer un examen collectif interne du processus de rédaction des rapports sur les cas et préparer des résultats et des recommandations que le président pourra examiner*

Conjointement avec la directrice exécutive et avocate principale, les conseillers juridiques ont officialisé certaines procédures relatives à la préparation des cas au cours de l'exercice 2004-2005. La première a été un plan d'analyse de cas; la seconde, un processus d'examen collectif officiel. L'intégration de ces procédures favorise un dialogue constructif sur l'évolution des cas et accroît la sensibilisation de tout le personnel en ce qui concerne le travail plus vaste du Comité. Il devrait en résulter une plus grande collégialité en milieu de travail et une satisfaction accrue des employés, bien qu'elle soit difficile à mesurer. À long terme, on devrait avoir un rendement accru dans le traitement des cas.

2. *Améliorer le processus*

Les employés du Comité ont amélioré le processus de rédaction des rapports sur les cas en introduisant une nouvelle procédure d'examen préliminaire dès leur réception du grief. De plus, comme il a été noté dans la priorité ci-haut, le plan de gestion du cas, la rétroaction sur les ébauches et les examens collectifs ont été officialisés.

Le processus d'examen préliminaire a été mis en oeuvre à la fin de la dernière moitié de l'exercice 2004-2005, mais il est prévu que l'achèvement de cas devrait être facilité et accéléré. De plus, grâce à la rétroaction interne sur les rapports sur les cas, le personnel a pu accélérer certains éléments de son plan de recherche et d'analyse.

En ce qui concerne les délais nécessaire pour traiter un dossier du début à la fin, le Comité continuera à tenir des statistiques sur la charge de travail et les délais de traitement. Il examinera également les questions relatives aux ressources et à l'affectation en ce qui concerne les processus de gestion des cas. Au besoin, il surveillera et

améliorera aussi le processus d'examen préliminaire et d'autres processus en vue de favoriser des délais de traitement plus rapides.

Priorité 3 : Élaborer des stratégies de mesure du rendement

Cette priorité comprenait deux activités prévues.

1. *Effectuer des travaux de recherche et rédiger un rapport sur la mesure du rendement à l'échelle organisationnelle*

Au cours de l'exercice 2004-2005, le Comité a construit un modèle logique approprié, une architecture d'activités de programme (AAP) et la Structure de gestion des ressources et des résultats (SGRR). Ce processus incluait des discussions précieuses avec le personnel, et un partage d'information avec d'autres organismes. L'élaboration de ces outils joue un rôle important dans l'engagement continu du Comité de mesurer le rendement global de l'organisme. Ceci contribuera également à l'élaboration du plan d'évaluation du Comité, qui doit être présenté au cours de l'exercice 2005-2006.

2. *Mettre en oeuvre un système de mesure du rendement*

Le Comité a tenu un certain nombre de réunions du personnel en vue de l'élaboration du modèle logique. Il en est résulté la structure de l'architecture d'activités de programme et la définition d'indicateurs et de source de données pour l'évaluation future des travaux du Comité.(La nouvelle architecture d'activités de programme, ainsi que les indicateurs et les sources de données, sont énoncés dans le plus récent RPP du Comité [pour l'exercice 2005-2006]).

L'élaboration du modèle logique entraînera une capacité de planification accrue pour le Comité, à long terme. Le Comité a commencé à examiner des mesures éventuelles afin d'évaluer dans quelle mesure les recommandations du Comité sont utilisées par le système de gestion des griefs de la GRC. Par exemple, selon un examen non officiel des décisions du comité d'arbitrage de la GRC, les parties se fondent souvent sur les conclusions et les recommandations du Comité pour formuler leurs arguments, tout comme les comités eux-mêmes le font pour expliquer les fondements de leurs décisions. Un examen officiel fondé sur la preuve peut appuyer ou réfuter cette hypothèse. De plus, pendant deux séances de formation tenues par le Comité (une en 2003, une en 2005) et au cours de réunions avec des intervenants, divers représentants ont indiqué que les outils du Comité sont utiles dans tous les aspects du processus de gestion des griefs. Des entrevues plus structurées et indépendantes avec les intervenants pourraient mieux informer le Comité sur la perception qu'ont les intervenants du travail qu'il effectue. Enfin, le commissaire de la GRC a par le passé reconnu les lacunes dans certaines politiques de la Gendarmerie, après que celles-ci eurent été notées dans des recommandations du Comité. Des mesures correctives ont alors été prises dans ces domaines.

De plus, le Comité répond fréquemment aux demandes de renseignements du public et des membres de la GRC. Le Comité donne des réponses en temps opportun qui sont fondées sur des renseignements à jour et pertinents. Cette année, le Comité a introduit une procédure de suivi pour mesurer notre rendement en ce qui concerne cette activité.

Liens en matière de programme, de ressources et de résultats

Le Comité continue à fournir un examen de cas global, tout en maintenant, tant l'impartialité que le caractère indépendant. Il a fait le même nombre de recommandations en matière disciplinaire cette année que l'année dernière (7) et il a observé une augmentation importante du nombre de causes disciplinaires renvoyées devant lui au cours de la dernière année. Il a émis moins de griefs, mais bon nombre de ces derniers présentaient des questions de droit et de politiques complexes et importantes. Le Comité continue d'élaborer un cadre d'évaluation pour son travail, et il continue de s'efforcer de respecter ses délais. Cette question a été soulevée en ce qui concerne l'examen collectif interne dans le RPP de 2004-2005. Afin de mieux respecter ces délais, les employés du Comité ont élaboré des plans d'apprentissage et aussi officialisé un certain nombre de pratiques d'examen des cas, y compris, l'examen préliminaire, le résumé du cas, l'examen par les pairs et l'assurance de la qualité dans la rédaction des rapports sur les cas et la préparation des recommandations. La mise en oeuvre des pratiques d'examen des cas et des plans d'apprentissage menés par le personnel devrait entraîner un meilleur bien-être des employés et une meilleure efficience, bien qu'elle soit difficile à mesurer, et fera l'objet d'une évaluation plus approfondie en septembre 2005 (conformément au RPP de 2004-2005). Des mesures en vue de l'examen impartial des cas contribuent à l'existence de meilleures relations de travail et à des relations plus harmonieuses, ce qui répond donc aux préoccupations d'intérêt public qu'ont les Canadiens.

Résultat stratégique 2 - Promouvoir l'échange d'information (Remarque : Voir discussion ci-dessous)
Plans, priorités et engagements *Priorité 1 - Mieux faire connaître le travail du CEE* - élaborer et mettre en oeuvre une stratégie de liaison - s'assurer que les intervenants et les membres du public ont facilement accès aux renseignements sur le CEE, à ses rapports gouvernementaux, ainsi qu'à ses conclusions et recommandations en tenant à jour le site Web de l'organisme et en publiant et diffusant le *Communiqué* tous les trois mois *Priorité 2 - Promouvoir des communications internes efficaces* - continuer de tenir régulièrement des réunions du personnel et favoriser la collégialité dans le processus de préparation des rapports sur les cas

Résultats escomptés

Priorité 1
- s'assurer que les intervenants comprennent bien le rôle du CEE et qu'ils sont au courant de ses recommandations
- contribuer le plus possible au maintien d'un environnement favorable à des relations de travail saines et équitables au sein de la GRC

Priorité 2
- accroître la base de connaissances de l'organisation; maintenir un milieu de travail positif et favorable à la productivité (en cours)

Liens en matière de programme, de ressources et de résultats (Remarque : voir la discussion ci-dessous)

Priorité 1
- liaison continue, stratégie de liaison plus officielle à prendre en considération dans le processus d'évaluation
- outils de communication en temps opportun et complets
- réponse rapide et exacte aux demandes de renseignements
- fourniture d'outils de formation supplémentaires
- site Web constituant un mode d'accès aux travaux du CEE
- tous les outils de communication sont importants pour améliorer la transparence du travail du CEE

Priorité 2
- systèmes de communication internes efficaces pendant les réunions du personnel en cours

Discussion sur le résultat stratégique 2 : Promouvoir l'échange d'information

Le Comité estime qu'il consacre 20 % de son temps et de ses ressources à des tâches liées à notre deuxième résultat stratégique. Les salaires du président du Comité et des employés se sont chiffrés à 135 855 $ pour l'exercice, et les dépenses d'exploitation à 38 844 $.

Le Comité a défini deux grandes priorités qui concernent son objectif, savoir promouvoir l'échange d'information :

Priorité 1 - Mieux faire connaître le travail du CEE
Priorité 2 - Promouvoir des communications internes efficaces

Priorité 1 : Mieux faire connaître le travail du CEE

Le Comité a défini deux activités en ce qui concerne cette priorité.

1. *Élaborer et mettre en oeuvre une stratégie de liaison*

Du fait des pressions découlant de la charge de travail et des ressources limitées, le Comité n'a pas encore élaboré de stratégie de liaison officielle. Toutefois, le Comité a continué de participer à des activités de liaison. Les employés du Comité ont rencontré divers intervenants qui participent au système de gestion des griefs de la GRC au cours de l'exercice. Les employés du Comité ont également contribué à la formation de nouveaux arbitres des griefs, analystes et délégués du personnel, et cela a été bien accueilli. Ces activités continuent de contribuer à une meilleure compréhension du rôle du CEE par les intervenants.

2. *S'assurer que les intervenants et les membres du public ont facilement accès aux renseignements sur le CEE, à ses rapports gouvernementaux et recommandations en tenant à jour le site Web de l'organisme et en publiant et diffusant le* Communiqué *tous les trois mois*

Le Comité a continué de publier son *Communiqué* tous les trimestres. Au cours de l'exercice 2004-2005, le *Communiqué* a inclus trois articles qui visaient à aider les divers intervenants. Le Comité a également terminé les documents complets sur la formation en matière de mesures disciplinaires.

La mise à jour continue du site Web du Comité a aussi pour effet d'accroître la transparence, du fait que tous les résumés de cas, ainsi que les rapports gouvernementaux et les articles et la jurisprudence pertinents, sont affichés sur le site. Le rapport annuel, qui fait ressortir les cas et les questions clés auxquels le Comité a dû faire face, accroît également la sensibilisation du public envers le travail du Comité.

La publication du *Communiqué*, la réponse aux demandes de renseignements (56 au cours de cet exercice), l'entretien du site Web du Comité et les réponses aux demandes de renseignements ont été fournis en temps opportun.

Au moyen de la disponibilité de renseignements permanents aux intervenants grâce à des outils de communication, le Comité s'efforce, de façon permanente, de contribuer à un environnement favorable à des relations de travail saines et équitables au sein de la GRC. Du fait de l'importance du travail de la GRC, les Canadiens tirent profit des mesures visant à améliorer l'impartialité et la transparence du processus d'examen du Comité.

Priorité 2 : Promouvoir des communications internes efficaces

Le Comité a défini une activité en ce qui concerne cette priorité.

1. *Continuer de tenir régulièrement des réunions du personnel et favoriser la collégialité dans le processus de préparation des rapports sur les cas*

Il s'agit d'une priorité permanente du Comité. Le Comité a tenu régulièrement des réunions du personnel au cours de l'exercice 2004-2005 et a favorisé un examen collégial par les pairs dans le cadre de son travail quotidien. Ceci a contribué à un milieu de travail productif et au partage de l'information. De plus, la pratique voulant que les membres du personnel fassent des présentations à ces réunions a amélioré la collégialité et accru la base de connaissances de l'organisation du personnel.

Liens en matière de programme, de ressources et de résultats

Le Comité a fourni la plupart sinon tous ses outils de communication au moment opportun. Parmi ces outils, citons le *Communiqué* trimestriel; les réponses aux demandes de renseignements; des outils de formation pour les cas relatifs aux mesures disciplinaires; les réunions avec les intervenants; les rapports gouvernementaux, y compris le rapport annuel et tenir le site Web à jour. La disponibilité de ces outils contribue à une plus grande confiance dans l'impartialité du Comité. Les relations de travail sont de ce fait plus positives, la transparence des processus du Comité est accrue, et les préoccupations plus vastes des Canadiens en matière d'intérêt public sont prises en considération.

SECTION III : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Renseignements sur l'organisation

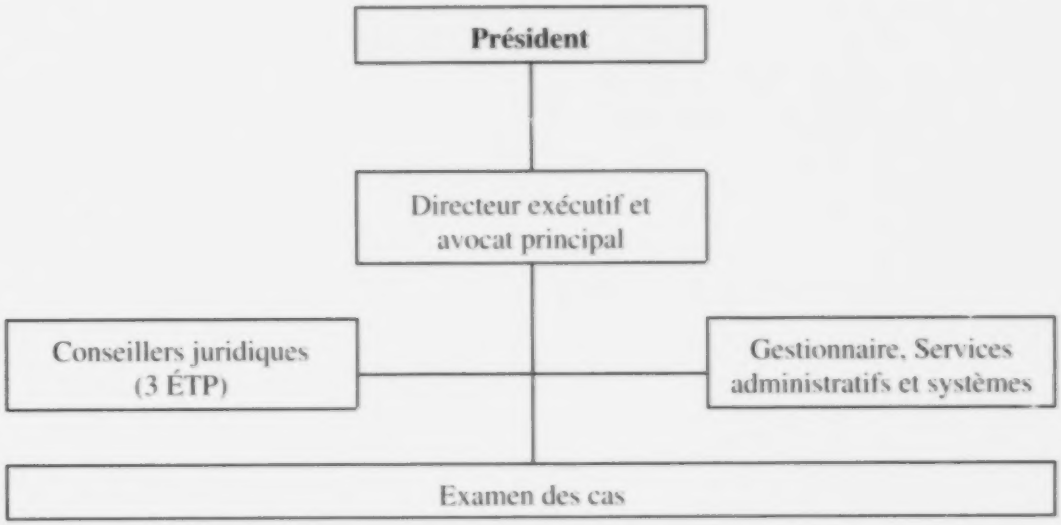


Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues aux dépenses réelles (équivalents temps plein compris)

(en milliers de dollars)	2002-2003 Dépenses réelles*	2003-2004 Dépenses réelles*	2004-2005 *			
			Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Assurer l'examen impartial des cas	658	619	707	707	752	698
Promouvoir l'échange d'information	164	155	177	177	188	175
Total	**822**	**774**	**884**	**884**	**940**	**873**

Total	**822**	**774**	**884**	**884**	**940**	**873**
Moins : revenus non disponibles	0	0	0	0	0	0
Plus : coût des services reçus à titre gracieux**	103	112	114	114	114	116
Coût net pour le Comité	**925**	**886**	**998**	**998**	**1054**	**989**

Équivalents temps plein	6	6	6	6	6	6

* comprend les contributions aux avantages sociaux des employés

** Les services reçus à titre gracieux comprennent habituellement les locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), la part des primes d'assurance des employés payée par l'employeur, les dépenses assumées par le SCT (sauf les fonds renouvelables), l'indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement social Canada et les services reçus de Justice Canada (tableau 4).

Tableau 2 : Utilisation des ressources par résultat stratégique

2004-2005				
Résultat stratégique	**Budgétaire (en milliers de dollars)**			**Total**
	Fonction-nement	**Total : Dépenses budgétaires brutes**	**Moins : Revenus disponibles**	
Assurer l'examen impartial des cas				
Budget principal	707	707	0	707
Dépenses prévues	*707*	*707*	*0*	*707*
Total des autorisations	752	752	0	752
Dépenses réelles	*698*	*698*	*0*	*698*
Promouvoir l'échange d'information				
Budget principal	177	177	0	177
Dépenses prévues	*177*	*177*	*0*	*177*
Total des autorisations	188	188	0	188
Dépenses réelles	*175*	*175*	*0*	*175*

Tableau 3 : Postes votés et législatifs

(en milliers de dollars)					
		2004-2005			
Poste voté ou législatif	**Libellé tronqué du poste voté ou législatif**	**Budget principal**	**Dépenses prévues**	**Autorisations**	**Dépenses réelles**
70	Dépenses de fonctionnement	769	769	815	748
(S)	Contributions aux avantages sociaux des employés	115	115	125	125
	Total	**884**	**884**	**940**	**873**

Tableau 4 : Coût net pour le Comité

(en milliers de dollars)	Total
Dépenses réelles	**873**
Plus : Services reçus à titre gracieux	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC))	**72**
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT (hors les fonds renouvelables)	**44**
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement social Canada	**0**
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par Justice Canada	**0**
	116
Moins : Revenus non disponibles	**0**
Coût net pour le Comité en 2004-2005	**989**

Tableau 5-A : Rapport sur les frais d'utilisation pour 2004-2005 - *Loi sur les frais d'utilisation*

A. Frais d'utilisation	Type de frais	Pouvoir d'établissement des frais	Date de la dernière modification	2004-2005						Années de planification	
				Revenu prévu (000 $)	Revenu réel (000 $)	Coût total (000 $)	Norme de rendement [1]	Résultats liés au rendement [1]	Exercice	Revenu prévu (000 $)	Coût total estimatif (000 $)
Frais exigés pour le traitement de demandes d'accès faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*	(O)	*Loi sur l'accès à l'information*	1992	voir partie C	voir partie C	voir partie C	Le cadre sera élaboré par le SCT. Pour plus d'information : http://lois.justice.gc.ca/fr/A-1/index.html	Les délais prévus par la Loi ont été rencontrés pour 100% des demandes.	2005-06 2006-07 2007-08	voir partie C	voir partie C

B. Date de la dernière modification : s/o

C. Autres renseignements :

Le Comité externe d'examen de la GRC reçoit un petit nombre de demandes d'accès faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Au cours de l'exercice financier 2004-2005, le Comité a reçu 12 demandes dont 10 ont été transmises à une autre institution fédérale. Les deux autres demandes ont été traitées en conséquence et le Comité a recouvert 10 $. Le Comité prévoit recevoir à peu près le même nombre de demandes pour les exercices 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008.

[1] Nota :
Selon un avis juridique couramment admis, si l'imposition des frais correspondants ou la modification la plus récente a eu lieu avant le 31 mars 2004 :
- La norme de rendement, si elle est fournie, peut ne pas avoir fait l'objet d'un examen parlementaire.
- La norme de rendement, si elle est fournie, peut ne pas respecter toutes les exigences d'établissement en vertu de la *LFU* (p. ex., comparaison internationale; traitement indépendant des plaintes).
- Les résultats liés au rendement, s'ils sont fournis, ne sont pas assujettis à l'article 5.1 de la *LFU* portant sur la réduction des frais d'utilisation pour insuffisance du rendement.

Tableau 5-B : Rapport sur les frais d'utilisation de 2004-2005 - *Politique sur les normes de service pour les frais d'utilisation*

A. Frais d'utilisation	Norme de service [1]	Résultats liés au rendement [1]	Consultation auprès des intervenants
Frais exigés pour le traitement de demandes d'accès faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*	Le cadre sera élaboré par le SCT. Pour plus d'information : http://lois.justice.gc.ca/fr/A-1/index.html	Les délais prévus par la Loi ont été rencontrés pour 100% des demandes.	La norme de service est établie par la *Loi sur l'accès à l'information* et le *Règlement sur l'accès à l'information*. Des consultations avec les parties intéressées ont eu lieu pour les modifications faites en 1986 et 1992.
B. Autres renseignements: s/o			

[1] Nota :

Comme le stipule la *Politique sur les normes de service pour les frais d'utilisation* :
- Les normes de service peuvent ne pas avoir fait l'objet d'un examen parlementaire.
- Les normes de service peuvent ne pas respecter toutes les exigences relatives à la mise en place d'une norme de rendement en vertu de la *LFU* (p. ex., comparaison internationale; traitement indépendant des plaintes).
- Le résultats liés au rendement ne sont pas assujettis à l'article 5.1 de la *LFU* portant sur la réduction des frais d'utilisation pour insuffisance du rendement.

Tableau 6 : Politique sur les voyages

Comparaison avec les Autorisations spéciales de voyager établies par le SCT

Politique sur les voyages du Comité externe d'examen de la GRC :
Le Comité externe d'examen de la GRC respecte les Autorisations spéciales de voyager établies par le SCT.

Comparaison avec la *Directive sur les voyages*, les taux et indemnités établis par le SCT

Politique sur les voyages du Comité externe d'examen de la GRC :
Le Comité externe d'examen de la GRC respecte la *Directive sur les voyages*, les taux et indemnités établis par le SCT.

SECTION IV : AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT

Personne-ressource

Virginia Adamson
Directrice exécutive et avocate principale par intérim
Comité externe d'examen de la GRC
C.P. 1159, Succ. B
Ottawa (Ontario)
K1P 5R2

Téléphone : (613) 998-2874
Télécopieur : (613) 990-8969
Courriel : org@erc-cee.gc.ca
Site Web : www.erc-cee.gc.ca